



JUDO CLUB THORIGNÉ FOUILLARD RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Règlement Intérieur est créé pour préciser les modalités pratiques du fonctionnement du Judo Club Thorigné-Fouillard. Il oblige les adhérents à respecter les engagements du présent règlement.

Les cas non prévus par le Règlement Intérieur sont résolus par le bureau dans le cadre des règlements en vigueur.

ARTICLE PREMIER - Relations avec la Fédération Française de Judo

Ce présent règlement est en accord avec le règlement intérieur de la Fédération Française de Judo, Jujitsu, Kendo et Disciplines Associées (FFJDA).

La responsabilité des circulaires, bulletins, documents écrits et audiovisuels incombe au président qui peut donner une délégation soit au secrétaire général, soit à un membre du conseil d'administration.

ARTICLE 2 - Le coût de la cotisation

Il est fixé par le conseil d'administration (CA) lors d'une réunion préparatoire de la saison concernée, et doit être approuvé dans le compte-rendu de ladite réunion.

Il comprend :

1. Le coût de la licence FFJDA : terme fixe imposé par la fédération, non soumis au vote.
2. Le coût de l'adhésion : terme fixe proposé par l'association soumis au vote.
3. Le coût de la prestation des salariés du club, en fonction du nombre d'adhérents et de l'âge : Proposé par l'association.

Pour une saison complète, les tarifs (en euros) sont les suivants :

	Licence	Adhésion	Inscription	TOTAL
Judo 4 – 6 ans (Petite -> Grande section) (1 cours par semaine)	41 €	30 €	64 €	135 €
Judo 6 – 9 ans (CP -> CE2) (2 cours par semaine)	41 €	30 €	94 €	165 €
Judo 9 – 12 ans (CM1 -> 5 ^{ème}) (2 cours par semaine)	41 €	30 €	94 €	165 €
Judo 13 ans à adulte (2 cours par semaine)	41 €	30 €	109 €	180 €
Judo adapté (1 cours par semaine)	41 €	30 €	64 €	135 €
Taïso (2 cours par semaine)	41 €	30 €	79 €	150 €
Taïso adapté (1 cours par semaine)	41 €	30 €	64 €	135 €
Réduction cotisation (à déduire dès le 2 ^{ème} adhérent de la famille)				- 30 €
TOTAL				€

ARTICLE 3 - Horaire des entraînements

Les horaires des différents créneaux sont fixés par le conseil d'administration lors d'une réunion préparatoire de la saison concernée, en collaboration avec la municipalité, suivant les disponibilités du dojo.

Ils sont communiqués par différents canaux (site, affichage, flyers, fiche d'inscription...).

Ils peuvent évoluer, d'une année à l'autre, en fonction de la création de nouveaux créneaux, des changements d'encadrement, de rythmes de vie, de la disponibilité du dojo...

Les professeurs établissent une liste nominative par cours en début de saison, ils peuvent la modifier en fonction du niveau et de la morphologie de l'élève.

De la même manière, ils peuvent adapter la composition des groupes d'âge en fonction du nombre d'adhérents par groupe :

- Pour assurer les meilleures conditions d'enseignement possible à tous niveaux ;
- Pour respecter la jauge maximale de personnes accueillis tel que défini par la fédération au travers de ses textes officiels (et de la couverture assurantiel), ainsi que par la mairie (propriétaire du bâtiment).

ARTICLE 4 - Assurance

Elle est obligatoire pour les associations sportives. Le fait d'adhérer à la FFJDA, la licence des dirigeants assure le club pour la responsabilité civile de celui-ci.

Les adhérents du Judo et du Taïso (sauf ceux qui y renoncent dans le formulaire d'adhésion) sont, de par leur licence, assurés en « individuel accident » et « responsabilité civile ».

Attention : La licence couvre les adhérents contre les accidents qui pourraient survenir pendant les séances, mais n'est pas une assurance personnelle contre les accidents qui pourraient survenir hors du Dojo.

ARTICLE 5 - Certificat médical

Suivant le décret n° 2021-564 du 7 mai 2021 relatif aux modalités d'obtention et de renouvellement d'une licence d'une fédération sportive ainsi qu'aux modalités d'inscription à une compétition sportive autorisée par une fédération délégataire ou organisée par une fédération agréée, pour les mineurs hors disciplines à contraintes particulières, et sa transposition dans les textes applicables suivants : Art. L231-2 ; D231-1-1 à D231-1-4 du code du sport.

POUR LES MINEURS :

- Une attestation remplace le certificat médical. Celle-ci doit être signée des personnes exerçant l'autorité parentale précisant que chacune des rubriques du questionnaire de santé a donné lieu à une réponse négative ;
- Sauf dans le cas où les réponses ne sont pas toutes négatives, un certificat médical attestant de l'absence de contre-indication à la pratique du sport ou de la discipline concernée datant de moins de six (6) mois devra être produit. A noter : la mention « compétition » a été supprimée – elle sera inscrite par défaut sur les licences de tous les mineurs ;
- Le questionnaire complété n'a pas à être présenté, ni communiqué (secret médical). Il doit être conservé au sein de la sphère familiale.

POUR LES MAJEURS

Pour les majeurs, demande d'un CACI (Certificat d'Absence de Contre Indication) lors de la 1ère prise de licence ou à 18 ans et à partir de 30 ans tous les 5 ans (30, 35, 40, ...).

Dans l'intervalle, il sera demandé tous les ans de remplir l'attestation de réponses négatives à l'ensemble des rubriques du QMA (Questionnaire Médical Annuel).

En cas de réponse positive, un CACI à la pratique du sport ou de la discipline concernée datant de moins de six (6) mois devra être produit. Le demandeur devra avoir l'âge requis lors de la saison sportive pour laquelle il demande sa licence. (Exemple : avoir 30 ans au 31 août).

Les questionnaires médicaux et attestation de questionnaires sont disponible ici :

https://dev.licences-ffjudo.com/espacellicence/zelic_Premierellicence.aspx

Le club doit recueillir les certificats médicaux ou les attestations (et non les questionnaires du fait du secret médical) de ses adhérents. Si le club n'est pas en possession d'un de ces documents (certificat ou attestation), l'accès au tatami sera refusé au pratiquant.

Les attestations de licence comporteront l'indication relative au certificat médical (compétition, hors compétition, licencié non pratiquant), permettant ainsi de faciliter le suivi et contrôle lors des compétitions.

Si l'adhérent dispose d'un passeport, sur celui-ci figure le certificat médical complété très lisiblement avec la signature et le cachet du médecin ainsi que la date d'établissement.

A défaut, en respect de l'article 76 du code de déontologie médicale, tout certificat doit :

- Mentionner le libellé attestant de la « non-contre-indication » à la pratique du judo-jujitsu en compétition,
- Être rédigé lisiblement en langue française et daté,
- Permettre l'identification du praticien dont il émane et être signé par lui,

- Être présenté au professeur dispensant le cours ou à un élu du bureau ou du conseil d'administration, avant de participer au premier cours de la saison.

ARTICLE 6 - Responsabilité des parents

Les parents sont responsables de leurs enfants :

- a) Jusqu' à l'arrivée de l'enseignant
- b) Dans les couloirs et vestiaires du dojo
- c) Après la fin de la séance d'entraînement.

Le club ne prend en charge les enfants que dans le dojo.

Les mineurs devront être récupérés dans le dojo par les parents ou un adulte autorisé.

Ne pas apporter d'objet de valeur au dojo. Le club ne peut en aucun cas être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

ARTICLE 7 - Tenue / Hygiène

Le pratiquant doit être en parfait état de propreté : pieds et mains propres, ongles courts, cheveux longs attachés (barrettes interdites) et judogi propre.

Le pratiquant ne peut pénétrer sur le tatami qu'en judogi (kimono), exception faite des séances d'essai et de l'activité Taïso. Le port du tee-shirt sous le kimono est obligatoire pour les filles.

Pour des raisons de sécurité, les bijoux (montres, bracelets, boucles d'oreilles, piercings, bagues) sont interdits sur le tatami.

Afin de ne pas perturber l'enchaînement des cours, il est demandé aux pratiquants de se changer dans les vestiaires.

Le pratiquant doit se déplacer dans le dojo ou ses abords immédiats en claquettes ou zoori.

Aussi, celui-ci doit avoir une bouteille d'eau personnelle à sa disposition pour les cours.

Il est interdit de consommer chewing-gum, bonbons et autres denrées sur les tatamis.

ARTICLE 8 - Propreté général du dojo

Le dojo n'est pas la propriété privée du club. Il est destiné à la pratique des arts martiaux. En conséquence, tous les membres, parents et visiteurs sont tenus de veiller à la propreté générale du dojo :

- * Utiliser les poubelles
- * Ne pas circuler pieds nus dans les locaux
- * Maintenir propres les abords du tatami
- * Ne pas fumer, ni dans les vestiaires, ni dans le dojo
- * Ne pas introduire de denrée sur les tatamis

ARTICLE 9 - Comportement

Le respect des personnes et du matériel sera exigé de la part de tous les pratiquants. L'attitude du pratiquant pendant l'entraînement reflète son respect envers le professeur.

Les judokas doivent avoir un comportement conforme à l'esprit sportif et au code moral du judo. Le judoka respecte les biens d'autrui et de la collectivité.

Le judoka respecte les adhérents et adopte une bonne conduite. Il s'interdit les chahuts et les propos incorrects.

Le judoka s'entraîne avec sérieux, il respecte les consignes de l'enseignant et ne doit pas quitter le tatami sans autorisation.

Lorsqu'il participe à une manifestation sportive, le judoka agit pour valoriser la notoriété et la réputation du club. Lors de participations aux compétitions, entraînements de masse et tournois amicaux, seules les personnes dûment mandatées par le club seront les interlocuteurs des autorités organisatrices.

Toute personne se faisant remarquer par une mauvaise conduite ou par des propos incorrects lors des entraînements ou des déplacements pourra être exclue temporairement ou définitivement sur décision du bureau.

ARTICLE 10 - Le fair-play au Judo Club Thorigné-Fouillard

Le Judo Club Thorigné-Fouillard s'engage à respecter la déontologie du « fair-play » comme indiqué si après :

- Accueillir : traiter toutes les personnes de manière égale.
- Au judo, l'accès est ouvert à toutes et à tous à partir de 4 ans pour tous les publics, féminins et masculins, petits ou grands, minces ou forts, de toutes nationalités, peu importe la couleur, la religion, s'ils se conforment aux articles précédents. Cet ensemble constitue une osmose conviviale et respectueuse.
- Promouvoir l'harmonie du sport avec l'environnement social.
- Les exigences relatives à l'entraînement et à la compétition sont compatibles avec la formation, l'activité professionnelle et la vie de famille. Nous favorisons avec nos moyens, nos compétences, les rencontres pour que chacun s'épanouisse dans son activité.
- Favoriser le partage des responsabilités.
- Les judokas sont associés aux décisions qui les concernent. L'association essaie d'apporter le meilleur pour répondre au mieux aux exigences de chacun.
- Respecter pleinement les sportifs au lieu de les surmener.
- Les mesures prises pour atteindre les objectifs des individus ne lèsent ni leur intégrité physique, ni leur intégrité psychique. Chacun exerce ses talents à son rythme suivant ses compétences. La persévérance paye le prix des efforts fournis régulièrement.
- Éduquer et promouvoir une attitude sociale et un comportement responsable envers les autres.
- Les relations mutuelles entre les personnes comme l'attitude envers l'environnement sont empreintes de respect. Respecter les règles du sport, le code moral, et les lieux qui nous sont mis à disposition.
- S'opposer à la violence, à l'exploitation, au harcèlement ainsi qu'au dopage.
- La prévention s'effectue sans faux tabous. Nous devons rester humbles mais vigilants, sensibiliser et intervenir à bon escient. Expliquer les méfaits du dopage, surveiller et réagir en cas de consommation.

ARTICLE 11 - Organisation du conseil d'administration de l'association

Le conseil d'administration (CA) est composé des membres élus par l'assemblée générale, organisé conformément aux dispositions des statuts de l'association sportive JUDO CLUB THORIGNÉ-FOUILLARD.

Le fonctionnement de ce conseil d'administration est régi par les articles des statuts.

- * Les séances du conseil d'administration sont dirigées par le président qui, en cas d'absence ou d'empêchement, désigne pour le remplacer le secrétaire général ou le vice-président ; si cette

désignation n'a pu être faite, la présidence sera assurée par le membre le plus ancien du conseil d'administration.

- * Les convocations doivent comporter un ordre du jour précis (préparé par le bureau) et être adressées à tous les membres du conseil d'administration au moins huit jours avant la réunion sauf s'il s'agit d'une convocation d'urgence.
- * Le conseil d'administration peut être convoqué à tout moment par le président, en cas de nécessité.
- * Le président peut inviter aux réunions du conseil d'administration toute personne dont la compétence peut être utile à ses travaux.

Tout membre du conseil d'administration du JUDO CLUB THORIGNÉ-FOUILLARD peut demander par lettre, ou par tout autre moyen de communication, adressée au président, l'inscription à l'ordre du jour d'une ou plusieurs questions d'ordre général ; l'acceptation ou le rejet de ces questions se fera obligatoirement en début de séance par un vote à main levée.

Ces demandes d'inscriptions doivent parvenir, au plus tard, 24h avant la réunion.

ARTICLE 12 - Les pouvoirs du bureau

Le bureau est composé du président, du secrétaire général, du trésorier, et si nécessaire d'un vice-président, d'un secrétaire adjoint et d'un trésorier adjoint.

Le bureau se réunit entre chaque séance du conseil d'administration et chaque fois qu'il est convoqué par son président.

Le président peut inviter toute personne pouvant l'aider dans sa tâche.

Le bureau applique les décisions du conseil d'administration, étudie les dossiers concernant les points mis à l'ordre du jour du prochain conseil d'administration et règle les affaires courantes.

Le président peut solliciter l'avis du bureau avant de prendre certaines décisions urgentes, lorsqu'il n'est pas possible de réunir le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut déléguer à son bureau un certain nombre de pouvoirs relatifs à la gestion administrative du JUDO CLUB THORIGNÉ-FOUILLARD.

Ces pouvoirs seront définis par le conseil d'administration et peuvent être partiellement, ou totalement, retirés à la suite d'un vote à bulletin secret de ce conseil.

ARTICLE 13 - Le rôle des membres formant le bureau

- **LE PRÉSIDENT** : représente le club dans les manifestations extérieures, organise et convoque les assemblées générales, est garant de la pérennité de l'association, veille à son bon déroulement, arbitre les conflits
- **LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL** : veille au bon déroulement des assemblées, organise les votes, est attentif à l'image du club à l'extérieur, communique et rédige les comptes rendus et bulletins d'informations, remplace le président en cas d'absence de celui-ci.
- **LE TRÉSORIER** : contrôle et suit toute la comptabilité de l'association, règle les salaires des employés, propose des actions d'économies, informe le bureau sur l'état des comptes.

Les éventuels autres rôles des membres du bureau :

- **LE VICE-PRÉSIDENT** : s'il existe, seconde le président, représente le club dans les manifestations extérieures, organise et convoque les assemblées générales. Il peut présider les réunions du bureau ou du conseil d'administration en cas d'absence du président et du secrétaire général.

- **LE SECRÉTAIRE ADJOINT** : s'il existe, seconde le secrétaire général, rédige les comptes rendus des assemblées générales, réunions du bureau ou du conseil d'administration, convoque les adhérents aux assemblées. Sur décision du conseil d'administration, le secrétaire adjoint est membre du bureau.
- **LE TRÉSORIER ADJOINT** : s'il existe, seconde le trésorier. Sur décision du conseil d'administration, le trésorier adjoint est membre du bureau.

Les éventuels autres rôles des membres du conseil d'administration :

- **LES AUTRES MEMBRES ÉLUS** : en fonction des événements, les membres élus sont missionnés pour organiser, construire, encadrer des missions ponctuelles nécessitées par l'animation de la vie du club (organisation d'une compétition, galette des rois, gala de fin de saison, représentation du club aux compétitions, et toute autre mission prise par le bureau), également pour gérer la communication du club (site officiel et autres moyens).

L'inscription au JUDO CLUB THORIGNÉ-FOUILLARD vaut acceptation du présent règlement.

Le présent règlement intérieur a été adopté par l'assemblée générale de l'association, réunie en session extraordinaire, qui s'est tenue le 8 juillet 2024 à Thorigné-Fouillard.

Le Président / La Présidente	Le Vice-Président / La Vice-Présidente	Le Secrétaire Général / La Secrétaire Générale	Le Trésorier / La Trésorière